

**PROJETO VTAL NEUTRAL NETWORK INFRASTRUCTURE OPERATOR – 14444-01**  
**Plano de Ação Ambiental e Social (PAAS ou ESAP)**

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Data de cumprimento
<b>PS 1: Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais</b>				
1.1	Cumprimento das Leis e regulamentos Nacionais	1. Apresentar as licenças ambientais dos ativos existentes e novos ativos sempre que for exigível.	1. Licenças ambientais	1. Antes do primeiro desembolso.
		2. Apresentar as evidências de cumprimento das condições específicas das licenças ambientais para os ativos	2. Relatórios técnicos demonstrando o cumprimento das condições específicas das licenças.	2. Como parte do Relatório de Cumprimento Ambiental e Social (RCAS).
1.2	Sistema de gestão Ambiental e Social (SGAS)	1. Apresentar a Política Ambiental.	1. Política Ambiental.	1. 6 meses após o primeiro desembolso
		2. Apresentar a Política Social	2. Política Social	2. 1 ano após o primeiro desembolso.
		3. Apresentar a matriz de identificação de riscos e impactos ambientais.	3. Matriz de impactos ambientais.	3. 6 meses após o primeiro desembolso.
		4. Apresentar a matriz de identificação de riscos e impactos sociais	4. Matriz de impactos sociais	4. 1 ano após o primeiro desembolso.
		5. Preparar procedimento para avaliação e otimização de alternativas de localização de trechos da rede que atravessam áreas social ou ambientalmente sensíveis, visando reduzir os impactos nessas áreas.	5. Procedimento de avaliação de alternativas.	5. 1 anos após o primeiro desembolso.
		6. Preparar e apresentar os procedimentos de gestão social	6. Procedimentos de gestão social	6. 1 ano após o primeiro desembolso.
		7. Preparar e apresentar os procedimentos de gestão ambiental	7. Procedimentos de gestão ambiental	7. 1 ano após o primeiro desembolso.
		8. Preparar Plano de Avaliação e Controle dos Riscos de Exposição às Mudanças Climáticas.	8. Plano de Avaliação e Controle dos Riscos de Exposição às Mudanças Climáticas.	8. 1 ano após o primeiro desembolso.
		9. Apresentação de relatórios anuais sobre a implementação do Plano de Avaliação e Controle dos Riscos de Exposição às Mudanças Climáticas.	9. Relatórios anuais sobre a implementação do Plano de Avaliação e Controle dos Riscos de Exposição às Mudanças Climáticas	9. Como parte do SGAS, a partir de 1 ano e 6 meses após o primeiro desembolso.
		10. Em caso de obras em comunidades indígenas, quilombolas ou vulneráveis, preparar Estudos de Impacto Socioambientais com seus respectivos Planos de Gestão de Impactos Socioambientais específicos para a obra.	10. Estudos de Impacto Socioambiental (ESIA).	10. Antes do início das obras, caso aplicável
		11. Caso seja necessário, apresentar evidências do cumprimento de PGAS em obras que atravessem comunidades indígenas, quilombolas ou vulneráveis.	11. Relatórios de implementação do PGAS.	11. Três meses após o início das obras, caso aplicável
		12. Em caso de obras em unidades de conservação ou habitats sensíveis, apresentar Estudos de Impacto Socioambientais (com seus respectivos Planos de Gestão de Impactos Socioambientais) específicos para a obra.	12. Estudo de Impacto Socioambiental (ESIA).	12. Antes do início das obras, caso aplicável.
		13. Caso seja necessário, apresentar evidências do cumprimento de PGAS em obras que atravessem unidades de conservação ou habitats sensíveis.	13. Relatórios de implementação do PGAS.	13. Três meses após o início das obras, caso aplicável.
		14. Preparar e apresentar relatórios integrados de auditorias internas sobre a performance do SGAS.	14. Relatórios integrados de auditorias internas do SGAS.	14. 2 anos após o primeiro desembolso, e

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Data de cumprimento
				subsequentemente como parte do RCAS.
1.3	Capacidade Organizacional	1. Cada vez que seja necessário, apresentar os organogramas atualizados das áreas ASG e de gestão de saúde e segurança.	1. Apresentação de organogramas atualizados.	1. Como parte do RCAS.
1.4	Engajamento de Partes Interessadas	1. Preparar procedimentos específicos de engajamento de partes interessadas em comunidades urbanas informais, contemplando: i) mapeamento de partes interessadas, ii) procedimentos de comunicação e engajamento, iii) mecanismo de queixas e iv) procedimentos de análise e resposta a demandas da comunidade.	1. Procedimento de Engajamento de Partes Interessadas em Comunidades Urbanas Informais.	1. 1 ano após o primeiro desembolso.
		2. Quando seja necessário, preparar procedimento de Consulta Livre, Prévia e Informada para aplicação em obras em comunidades indígenas, quilombolas ou vulneráveis.	2. Procedimento de Consulta Livre Prévia e Informada.	2. 1 ano após o primeiro desembolso.
		3. Implantar sistema de ouvidoria para o recebimento de queixas e solicitações do público externo, englobando: i) identificação dos canais para o recebimento das queixas; ii) procedimentos de confidencialidade; iii) procedimentos de avaliação, tratamento e resposta a queixas; iv) procedimentos de reporte interno e externo de queixas.	3. Relatório descritivo do Sistema de Ouvidoria.	3. 6 meses após o primeiro desembolso.
		4. Apresentar reportes periódicos sobre o processo de engajamento de partes interessadas, incluindo os procedimentos específicos para comunidades urbanas informais, de consulta livre, prévia e informada e o canal de ouvidoria.	4. Relatórios de Engajamento de Partes Interessadas.	4. 1 ano após o primeiro desembolso e subsequentemente como parte do RCAS.
1.5	Preparo e resposta a Emergências	1. Preparar o Plano Corporativo de Preparo e Resposta a Emergências	1. Plano Corporativo de Preparo e Resposta a Emergências.	1. 6 meses após o primeiro desembolso.
		2. Apresentar um resumo dos eventos de emergências ocorridas no Projeto, que inclua uma aviação dos procedimentos de resposta, dos simulados de emergência e dos planos de ação para a melhoria do sistema de preparo e resposta a emergências.	2. Relatório sobre Emergências.	2. Como parte do RCAS, a partir de 1 ano e 6 meses após o primeiro desembolso
<b>PS 2: Condições de Emprego e Trabalho</b>				
2.1	Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades	1. Reportar os resultados da implementação da estratégia Corporativa de Diversidade e Inclusão.	1. Relatórios sobre a implementação da Estratégia Corporativa de Diversidade e Inclusão.	1. Como parte do RCAS.
2.2	Políticas e Procedimentos de Recursos Humanos	1. Preparar uma Política Corporativa de Recursos Humanos com diretrizes para: i) recrutamento e seleção de pessoal; ii) onboarding e offboarding; iii) diversidade e inclusão; iv) perfis de cargos e faixas salariais; v) benefícios aos colaboradores; vi) desligamento de pessoas, vii) regras e padrões contratuais; viii) associação sindical, viii) compliance; ix) contratação de pessoas com deficiência; e x) contratação de menores aprendizes.	1. Política Corporativa de recursos Humanos	1. 6 meses após o primeiro desembolso.
2.3	Mecanismo de Reclamações	2. Apresentar os resultados do canal Confidencial, incluindo: i) quantidades e tipos de queixas recebidas de colaboradores, ii) classificação das queixas recebidas de acordo com as suas tipologias; iii) procedimentos de tratamento e resposta; iv) reporte sobre as medidas disciplinares adotadas e v) planos de ação adotados para a melhoria de condições e relações de trabalho, se houver.	2. Relatório sobre o Canal Confidencial.	2. Como parte do RCAS.
2.4	Saúde e Segurança	1. Apresentar estatísticas de acidentes e incidentes de trabalho englobando pessoal interno e contratadas.	1. Relatório de acidentes e incidentes de trabalho.	1. Como parte do RCAS.
		2. Apresentar cronograma de treinamento de saúde e segurança.	2. Cronograma de treinamento de saúde e segurança.	2. Como parte do RCAS.

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultado	Data de cumprimento
		3. Apresentar relatórios periódicos de auditorias de fornecedores que atuam em obras de engenharia, instalação e manutenção das redes de telecomunicações, informando os Índices de Conformidade do Fornecedor.	3. Relatórios de Auditoria de Fornecedores e Índices de Conformidade de Fornecedores.	3. Como parte do RCAS.a partir de 1 ano e 6 meses após o primeiro desembolso
<b>PS 3: Eficiência de Recursos e Prevenção da Poluição</b>				
3.1	Eficiência dos Recursos	1. Apresentar a Política de Eficiência Energética.	1. Política de Eficiência Energética.	1. Antes do primeiro desembolso.
		1. Preparar e implementar Plano de Monitoramento e Otimização do Uso da Água contendo: i) monitoramento integrado do uso de água nos ativos; ii) metas de redução do consumo de água; e iii) plano de ação para a redução do consumo de água.	1. Plano de Monitoramento e Otimização do Uso da Água.	1. 6 meses após o primeiro desembolso.
		2. Apresentar evidência da implementação do Plano de Monitoramento e Otimização do Uso da Água.	2. Relatórios de monitoramento do Plano de Monitoramento e Otimização do Uso da Água	2. 1 ano após o primeiro desembolso e subsequentemente, como parte do RCAS
3.2	Gases do Efeito Estufa	1. Apresentar resultados relatório anual sobre o monitoramento de Gases do Efeito estufa (GEE).	1. Relatório de Monitoramento de GEE.	1. Como parte do RCAS.
3.3	Prevenção da Poluição	1. Preparar um Plano de Reaproveitamento e Logística Reversa de Resíduos de Fibra Óptica	1. Plano de Reaproveitamento e Logística Reversa de Resíduos de Fibra Óptica	1. 6 meses após o primeiro desembolso.
		2. Apresentar resultados da implementação do Plano de Reaproveitamento e Logística Reversa de Resíduos de Fibra Óptica	2. Relatório sobre o Plano de Reaproveitamento e Logística Reversa de Resíduos de Fibra Óptica.	2. 1 ano após o primeiro desembolso e subsequentemente, como parte do RCAS.
		3. Preparar um Procedimento Corporativo de Gestão de Resíduos Sólidos que englobe todas as correntes de resíduos associados às atividades da Companhia.	3. Procedimento Corporativo de Gestão de Resíduos Sólidos	3. 6 meses após o primeiro desembolso.
		4. Apresentar relatório sobre a implementação do Procedimento Corporativo de Gestão de Resíduos Sólidos.	4. Relatório integrado sobre o Procedimento Corporativo de Gestão de Resíduos Sólidos	4. 1 ano após o primeiro desembolso e subsequentemente como parte do RCAS.
<b>PS 4: Saúde e Segurança da Comunidade</b>				
4.1	Saúde e Segurança da Comunidade	1. Preparar um Plano de Gestão de Segurança em Acessos, contendo medidas de ordenamento e segurança de tráfego durante as obras de expansão da rede ou construção de novas instalações.	1. Plano de Plano de Gestão de Segurança em Acessos.	1. 1 ano após o primeiro desembolso.
		2. Apresentar relatório contendo os resultados da implementação do Plano de Gestão de Segurança em Acessos.	2. Relatório sobre o Plano de Gestão de Segurança em Acessos.	1. 2 anos após o primeiro desembolso.
		3. Preparar um Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras com diretrizes corporativas que contemplem: i) medidas de comunicação com partes interessadas; ii) procedimentos de armazenamento de materiais, inclusive produtos perigosos; iii) gestão de resíduos sólidos e efluentes; iv) medidas de gestão de saúde e segurança nas obras; v) controle dos impactos na qualidade do ar; vi) controle de ruídos; vii) procedimentos para uso de equipamentos pesados; e viii) medidas de segurança de tráfego.	3. Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras	2. 1 ano após o primeiro desembolso.
		4. Treinar colaboradores e empresas contratadas sobre o Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras.	4. Eventos de Treinamento do pessoal sobre o Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras	3. 1 ano após o primeiro desembolso.
		5. Apresentar registros de treinamento de pessoal interno e fornecedores contratados no Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras.	5. Evidências de capacitação de pessoal.	4. 1 ano após o primeiro desembolso e

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Data de cumprimento
				subsequentemente, como parte do RCAS.
		6. Apresentar relatórios anuais referentes a implementação do um Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras.	6. Relatórios da implementação do um Plano Corporativo de Gestão Socioambiental de Obras.	5. 1 ano após o primeiro desembolso e subsequentemente, como parte do RCAS.
4.2	Pessoal de Segurança	1. Preparar protocolo para o treinamento do pessoal de segurança patrimonial em direitos humanos e métodos de comunicação não violenta.	1. Protocolo de treinamento de pessoal de segurança em direitos humanos e métodos de comunicação não-violenta.	1. 1 ano após o primeiro desembolso
		2. Apresentar evidências do treinamento do pessoal da segurança patrimonial	2. Evidências do treinamento do pessoal de segurança.	2. 1 ano e 6 meses após o primeiro desembolso.
<b>PS 8: Patrimônio Cultural</b>				
8.1	Procedimentos em caso de descobertas aleatórias	1. Preparar Procedimento de Achados Arqueológicos Fortuitos.	1. Procedimento de Achados Arqueológicos Fortuitos.	1. Dois anos após o primeiro desembolso.
		2. Reportar os resultados da implementação do Procedimento de Achados Arqueológicos Fortuitos.	2. Relatório sobre o Procedimento de Achados Arqueológicos Fortuitos.	2. Dois anos após o primeiro desembolso, e subsequentemente como parte do RCAS.